

PARECER

RECOMENDAÇÃO Nº 02/2020

Data da publicação: 20/11/2020

Assunto: Retirada e devolução de atividades de ensino impressas

Objetivo:

Estabelecer normas para retirada e devolução de atividades de ensino dos diferentes cursos técnicos e graduação no âmbito do Campus Londrina, de forma reduzir o risco de contágio e disseminação da COVID-19 entre discentes, docentes e servidores.

1. Impressão das atividades de ensino

1.1 As atividades de ensino no Regime Didático Emergencial (RDE) deverão ser encaminhadas via e-mail ou compartilhadas via Google Drive com o responsável pela impressão (Coordenação de Ensino, SEPAE ou docente voluntário);

1.2 O responsável pelo procedimento de impressão das atividades de ensino deverá obrigatoriamente: (A) utilizar máscara facial, cobrindo nariz e boca durante todo o processo de impressão; (B) realizar a higiene das mãos com água e sabão ou preparação alcoólica antes e após a manipulação dos materiais impressos; (C) acondicionar as atividades de ensino em envelope de papel lacrado e identificá-lo com o nome do aluno, curso e série/turma;

1.3 Depois de impressas, as atividades de ensino deverão ser dispostas em local devidamente identificado, que está situado no andar térreo da Unidade Dom Bosco, seguindo a distribuição por curso. As atividades impressas deverão permanecer em período de quarentena com duração mínima de 48 horas, para garantir a eliminação de microrganismos viáveis, capazes de transmitir a COVID-19.

2. Retirada das atividades de ensino

2.1 A retirada das atividades poderá ser feita pelo discente ou responsável, de segunda a sexta-feira das 8h00 às 12h00 ou das 13h00 às 18h00, e deverá ser realizada preferencialmente mediante agendamento prévio;

2.2 Para acessar o campus e realizar a retirada das atividades impressas o discente deverá obrigatoriamente: (A) utilizar máscara facial, cobrindo nariz e boca; (B) ser submetido à verificação de temperatura corporal pela equipe da Portaria (conforme Recomendação 01/2020); (C) realizar a higiene das mãos com álcool 70% antes e após a manipulação dos materiais impressos; (D) assinar o protocolo de entrega;

2.3 O discente ou responsável deverá retirar o envelope lacrado e guardá-lo para devolução das atividades, em prazo determinado pelos docentes titulares das disciplinas ministradas em RDE.

3. Devolução das atividades de ensino

3.1 A devolução das atividades poderá ser feita pelo discente ou responsável, de segunda a sexta-feira das 8h00 às 12h00 ou das 13h00 às 18h00;

3.2 Para a devolução, as atividades impressas deverão estar acondicionadas em envelope de papel (reutilizar o mesmo envelope da retirada);

3.3 Para acessar o campus e realizar a devolução das atividades impressas o discente deverá obrigatoriamente: (A) utilizar máscara facial, cobrindo nariz e boca; (B) ser submetido à verificação de temperatura corporal pela equipe da

Portaria; (C) realizar a higiene das mãos com álcool 70% antes e após a devolução dos materiais impressos; (D) assinar o protocolo de devolução;

3.3 Os envelopes com atividades impressas já respondidas deverão ser depositados em caixas arquivo, identificadas com o nome do curso, que se encontram disponíveis no andar térreo da Unidade Dom Bosco. As atividades impressas respondidas deverão permanecer em período de quarentena mínima de 48 horas antes de serem retiradas pelos docentes titulares das disciplinas ou servidor responsável pela digitalização dos documentos.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA MACHADO EZAIAS PAULINO, Servidor Docente**, em 23/11/2020, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO LUPION POLETI, DIRETOR(a)**, em 24/11/2020, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ANTONIO CYPRIANO PEREIRA, DIRETOR(a)**, em 30/11/2020, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0976984** e o código CRC **85576760**.